

Die SEPA-Lastschrift in StarMoney 9.0

Mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen eine Hilfe zur Erstellung einer SEPA-Lastschrift in StarMoney 9.0 geben.

Bitte beachten Sie, dass StarMoney 9.0 nur die SEPA-Basis-Einzellastschrift und die SEPA-Basis-Sammellastschrift unterstützt. Die SEPA-Firmenlastschrift wird nur in der StarMoney Business unterstützt.

Vor der Erstellung prüfen Sie bitte die folgenden Voraussetzungen:

1. Sie haben bereits bei der Bundesbank eine Gläubiger-ID für SEPA-Lastschriften beantragt und diese liegt vor
2. Sie haben vom Zahlungspflichtigen ein schriftliches Mandat für den Lastschritfeinzug vorliegen
3. Die IBAN und BIC des Zahlungspflichtigen liegen Ihnen vor
4. In Ihrem Konto in StarMoney 9.0 sind die Felder „IBAN“ und „BIC“ gefüllt

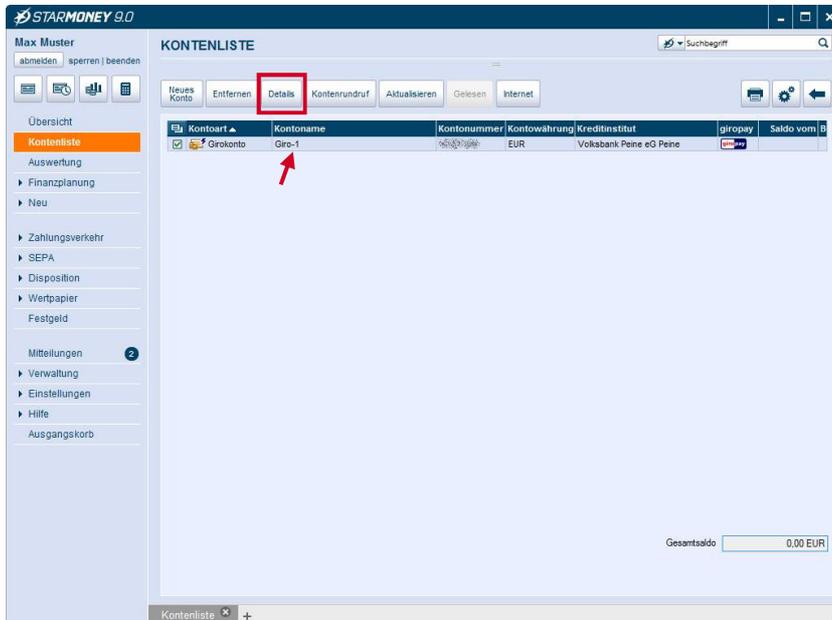
Hinweise:

- Ein erteiltes Mandat, welches länger als 36 Monate nicht genutzt wurde, verfällt und muss neu beantragt werden
- Es wird zwischen einem einmaligen und einem wiederkehrenden Mandat unterschieden. Sie müssen also Ihr Institut darüber informieren, um welche Art von Mandat es sich jeweils handelt („One-Off Payment“ für den einmaligen Einzug und „Recurrent Payment“ für den wiederkehrenden Einzug)
- Bitte beachten Sie die jeweilige Vorlaufzeit für die SEPA-Basis-Lastschrift. Diese beträgt bei Erst- und Einmallaschriften mind. 5 Tage und bei wiederkehrenden Lastschriften zwei Tage vor Fälligkeit
- Die Widerspruchsfrist für den Zahlungspflichtigen beträgt 8 Wochen nach Kontobelastung. Bei einem nicht vorhandenen Mandat (unautorisierte Lastschrift) beträgt die Widerspruchsfrist bis zu 13 Monate

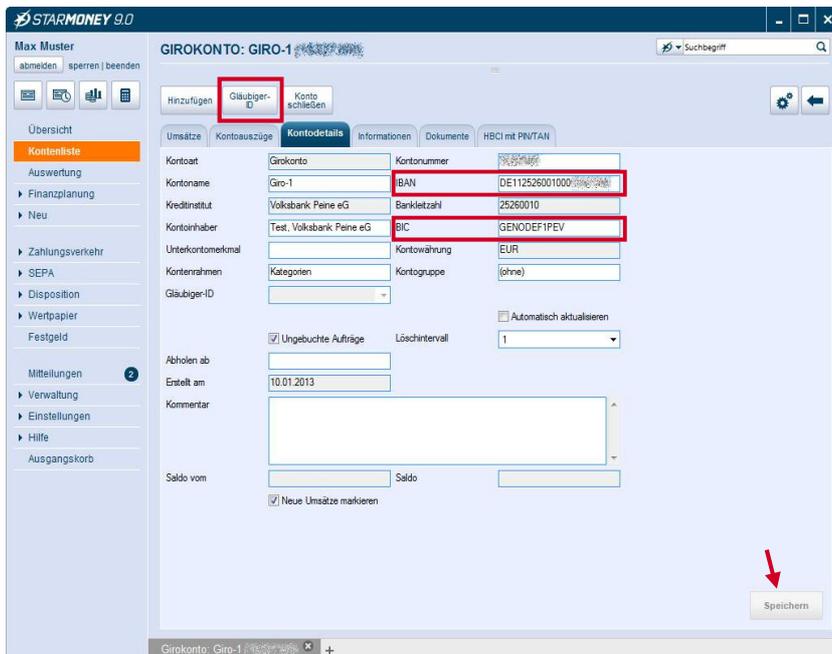
Weiterführende Informationen zur SEPA-Lastschrift finden Sie unter dem folgenden Link:

<https://www.sepadeutschland.de/>

Prüfung bzw. Hinterlegung von IBAN, BIC und Gläubiger-ID im für die SEPA-Lastschrift verwendeten Konto in StarMoney 9.0:



Wechseln Sie über die linke Navigationsleiste in die Kontenliste. Klicken Sie hier das betreffende Konto doppelt bzw. markieren Sie das Konto und klicken in der Toolbox auf den Button „**Details**“



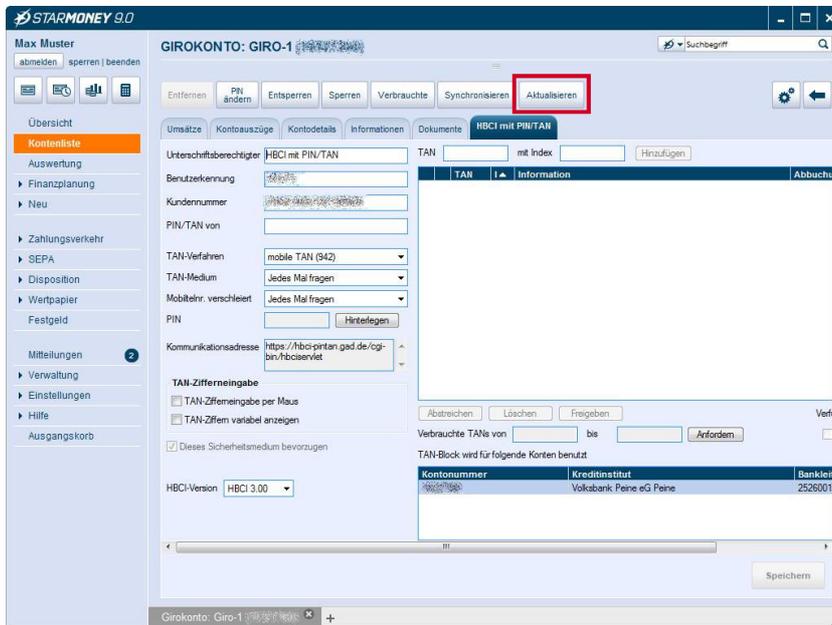
Wechseln Sie auf die Karteikarte „**Kontodetails**“

Tragen Sie nun (sofern noch nicht vorhanden) in die Felder IBAN und BIC die Daten Ihres Kreditinstitutes für das betreffende Konto z. B. vom Kontoauszug ein. Über den Button „**Speichern**“ unten rechts können Sie die Änderung sichern. Die evtl. vorher angezeigte Hinweismeldung von StarMoney bestätigen Sie bitte mit „**OK**“.

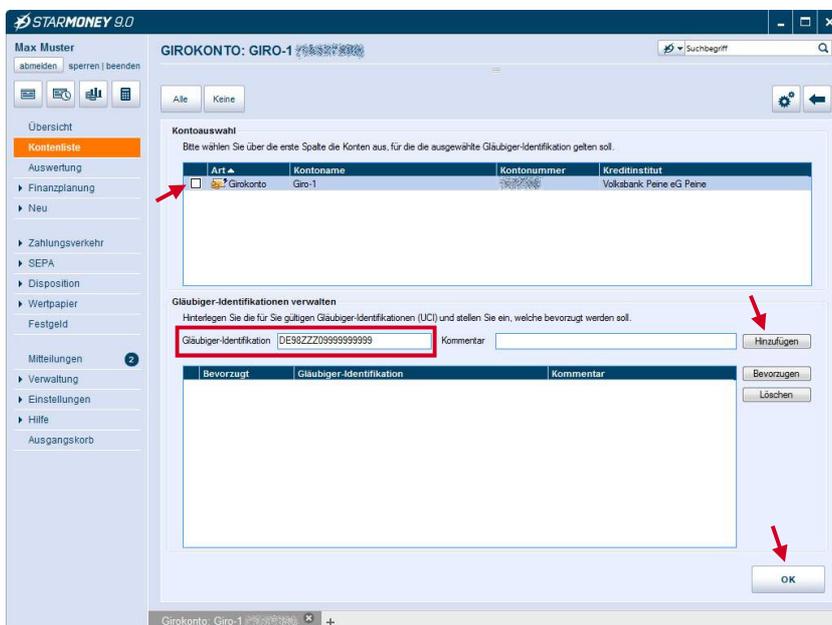
Über den Button „**Gläubiger-ID**“ können Sie die von der Bundesbank erhaltene Gläubiger-ID hinterlegen bzw. jederzeit wieder ändern.

Hinweis:

Die IBAN bzw. Der BIC ist nicht bekannt und wird auch nicht angezeigt. Bitte gehen Sie dann wie folgt vor:



Wechseln Sie auf die Karteikarte Ihres Sicherheitsmediums z. B. „**HBCI mit PIN/TAN**“ und klicken dann in der Toolbox auf den Button „**Aktualisieren**“. Sofern Ihr Institut die Funktion „SEPA-Kontoinformationen anfordern“ unterstützt, werden die fehlende IBAN und BIC über diesen Weg automatisch im Konto auf der Karteikarte „**Kontodetails**“ hinterlegt.

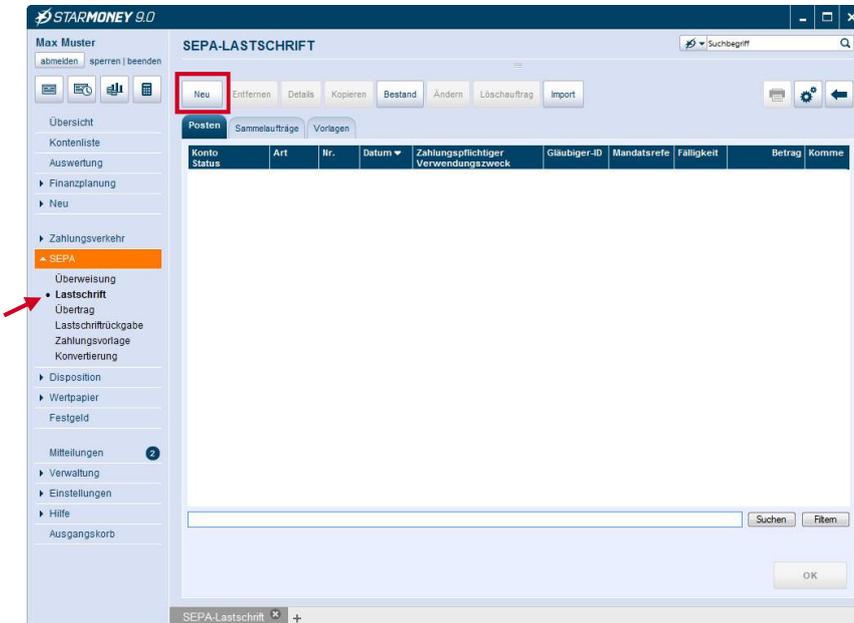


Nach Klick auf den Button „**Gläubiger-ID**“ gelangen Sie nun in die Ansicht zur Hinterlegung der Gläubiger-ID. Tragen Sie hier im Feld „Gläubiger-Identifikation“ die Gläubiger-ID ein und klicken Sie dann auf den Button „**Hinzufügen**“. Im oberen Bereich können Sie die Konten für die ausgewählte Gläubiger-ID zuweisen. Schließen Sie den Dialog über den Button „**OK**“ unten rechts ab. Alternativ kann die Gläubiger-ID auch direkt durch die Eingabe im Lastschriftformular am Konto hinterlegt werden.

Eine SEPA-Lastschrift in StarMoney 9.0 erfassen:

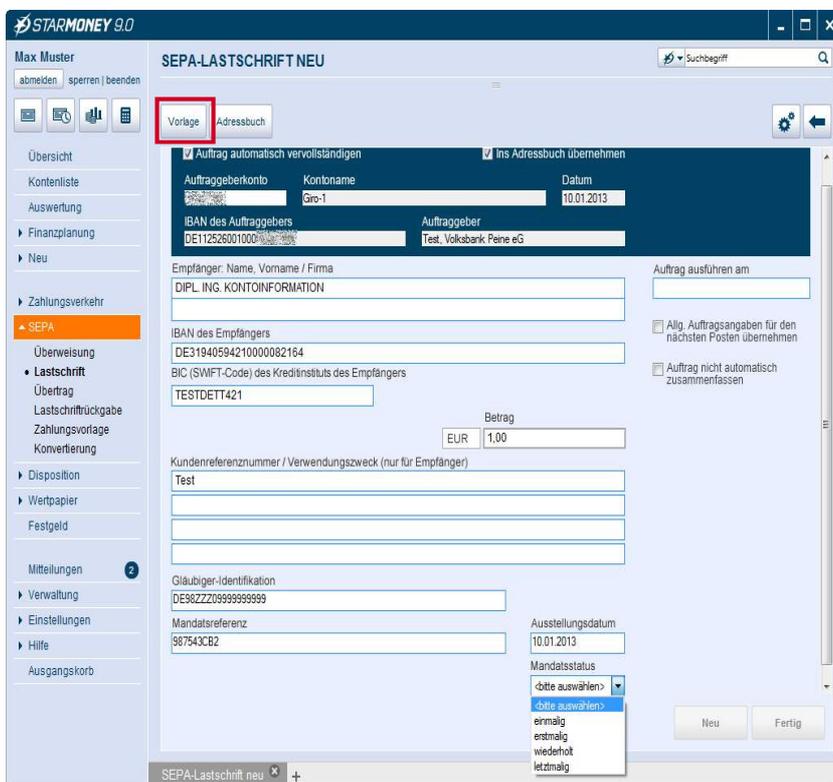
Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste auf „SEPA“ und hier auf den Unterpunkt „Lastschrift“.

Klicken Sie nun in der Toolbox auf den Button „Neu“.



Ihnen wird nun das Erfassungsformular für die SEPA-Lastschrift angezeigt. Sie können nun die folgenden Einträge vornehmen:

- Wählen Sie im Feld „Konto“ das zu verwendende Konto aus
- Über den Haken im Feld „Auftrag automatisch vervollständigen“ können Sie bestimmen, ob StarMoney die Angaben im blau unterlegten Teil des Formulars automatisch ausfüllen soll
- Durch den Haken im Feld „**Ins Adressbuch übernehmen**“ können Sie vorgeben, ob ein automatischer Eintrag im Adressbuch für den Zahlungspflichtigen angelegt werden soll
- Über den Button „**Vorlage**“ können Sie sich eine Vorlage z. B. für ein wiederkehrendes Mandat einrichten



Gläubiger-Identifikation	
DE98ZZZ09999999999	
Mandatsreferenz	Ausstellungsdatum
987543CB2	10.01.2013
	Mandatsstatus
	<bitte auswählen>
	<bitte auswählen>
	einmalig
	erstmalig
	wiederholt
	letztmalig

- Im Feld „**Gläubiger-ID**“ tragen Sie bitte Ihre Gläubiger-ID ein. Alternativ können Sie auch nach Klick in das Feld „Gläubiger-ID“ die ID aus dem Assistentenfenster auswählen
- Im Feld „**Mandatsreferenz**“ tragen Sie bitte das vorliegende Mandat des Zahlungspflichtigen ein. Alternativ können Sie auch das Mandat aus dem Assistentenfenster auswählen (sofern es sich um ein wiederkehrendes Mandat handelt)
- Das Feld „**Ausstellungsdatum**“ wird von StarMoney anhand des Betriebssystemdatums selbständig gefüllt
- Über das DropDown-Menü im Feld „**Mandatsstatus**“ können Sie auswählen, ob es sich beim eingetragenen Mandat um ein einmaliges oder wiederkehrendes Mandat handelt

Auftrag ausführen am
<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Allg. Auftragsangaben für den nächsten Posten übernehmen
<input type="checkbox"/> Auftrag nicht automatisch zusammenfassen

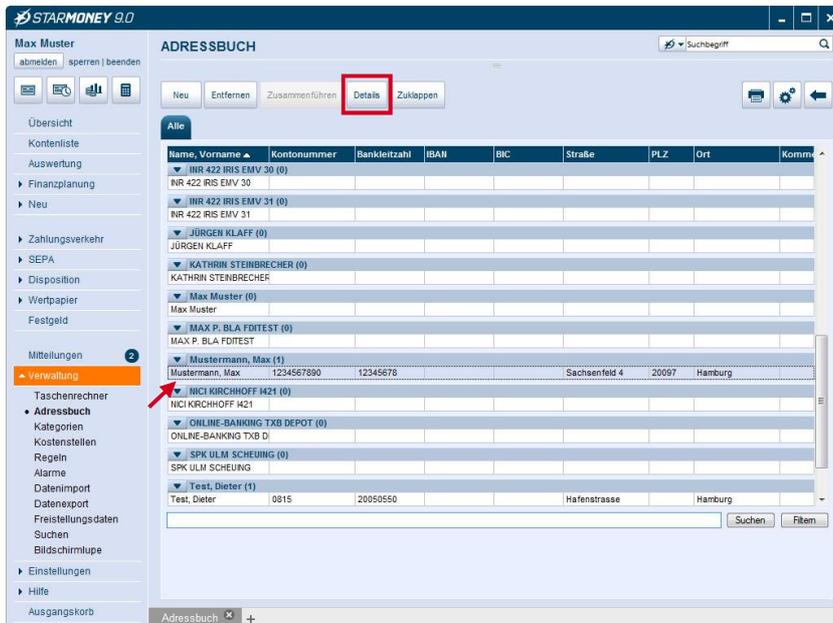
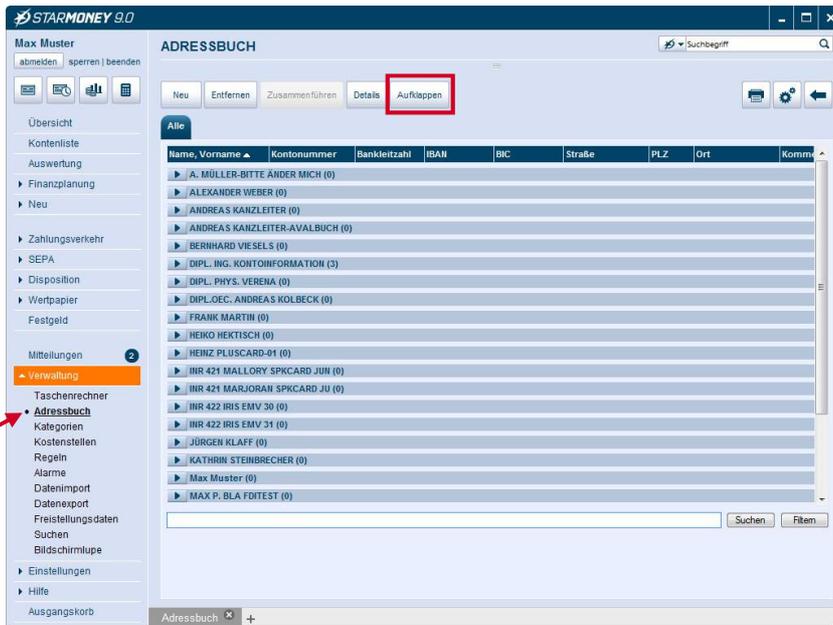
- Das Feld „**Auftrag ausführen am**“ ist von der Mindestvorlaufzeit des Mandatsstatus abhängig (Bitte beachten Sie hier die Hinweis auf der Seite 1 dieser Anleitung)
- Nutzen Sie das Feld „**Allg. Auftragsangaben für den nächsten Posten übernehmen**“ bei Erstellung einer SEPA-Sammellastschrift
- Sofern Sie die erfassten Lastschriften nicht als Sammelauftrag versenden möchten, wählen Sie bitte die Option „**Auftrag nicht automatisch zusammenfassen**“

Mandatsverwaltung im Adressbuch:

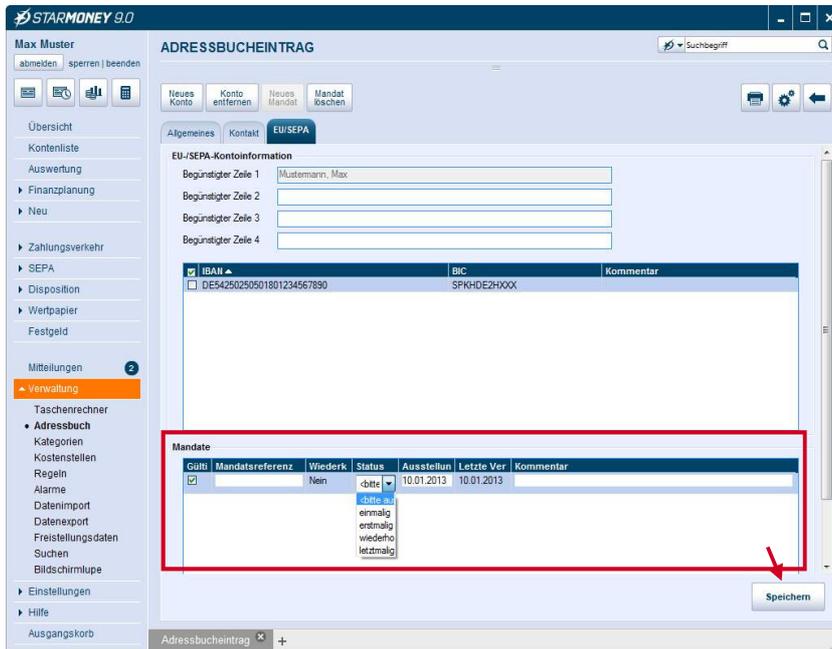
Die Verwaltung von Mandaten der Zahlungspflichtigen finden Sie im Adressbuch von StarMoney 9.0 unter dem Haupteintrag des Adressbucheintrags im Bereich „EU/SEPA“.

Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste auf „**Verwaltung/Adressbuch**“

Klicken Sie in der Toolbox auf den Button „**Aufklappen**“.



Klicken Sie den Untereintrag des Zahlungspflichtigen doppelt. Alternativ können Sie auch den Eintrag markieren und in der Toolbox auf den Button „**Details**“ klicken

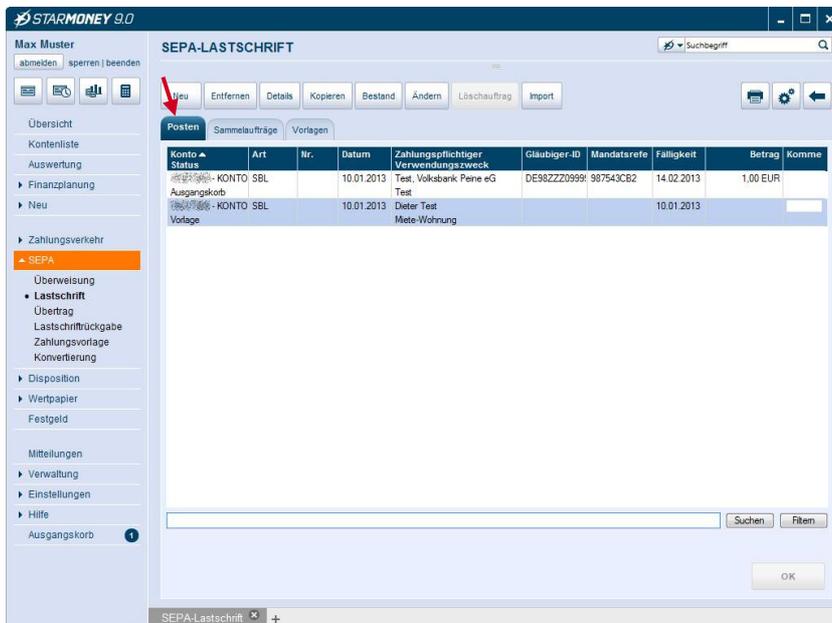


Wechseln Sie oben auf die Karteikarte „**EU/SEPA**“.

Sie können nun über den Button „**Neues Mandat**“ ein neues Mandat zuordnen. Über das Feld „**Status**“ können Sie den Status für das Mandat vorgeben. Im Feld „**Ausstellungsdatum**“ tragen Sie bitte das Datum der Mandaterstellung durch den Zahlungspflichtigen ein. Schließen Sie die Eingabe über den Button „**Speichern**“ ab.

Ein nicht mehr gültiges Mandat können Sie über den Button „**Mandat löschen**“ aus StarMoney 9.0 entfernen.

Übersicht der SEPA-Lastschriften in StarMoney 9.0:

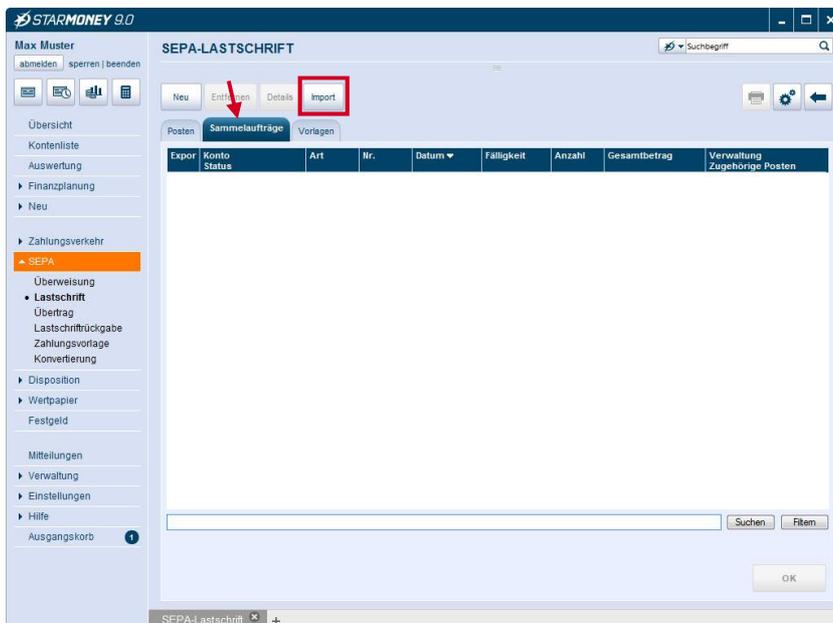


Nach Klick auf „**SEPA/Lastschrift**“ in der Navigationsleiste erhalten Sie die Ansicht der Karteikarte „**Posten**“. In dieser Übersicht sind alle SEPA-Lastschriften als Einzelposten aufgeführt.

In der Toolbox stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

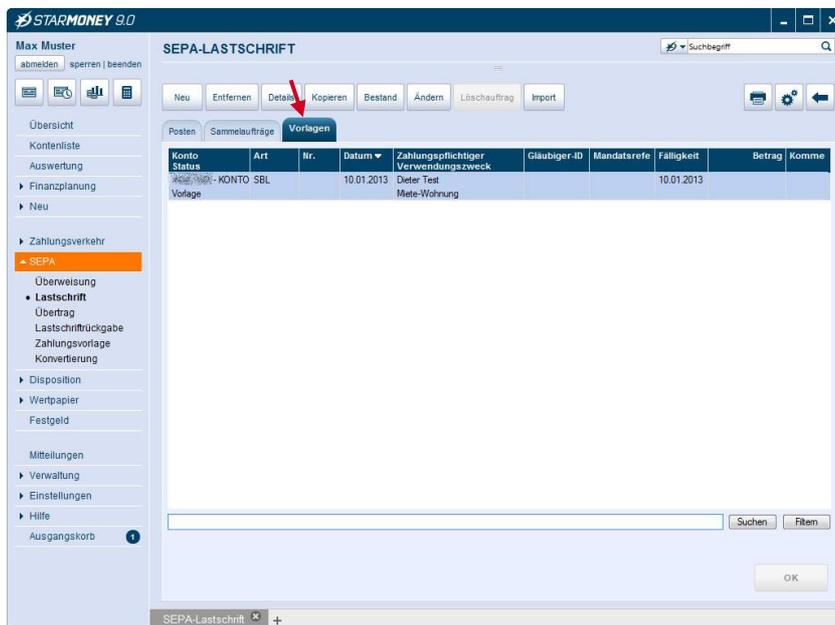


- Über den Button „Neu“ können Sie eine neue SEPA-Basislastschrift erstellen
- Über den Button „Entfernen“ können Sie den Posten aus dieser Ansicht löschen
- „Details“ öffnet die Detailansicht des markierten Postens
- Über den Button „Kopieren“ erstellen Sie einen neuen Entwurf für den markierten Posten
- Über den Button „Bestand“ können Sie die beim Institut vorliegenden und online geführten SEPA-Basislastschriften abfragen
- „Ändern“ ermöglicht die Veränderung einer online beim Institut geführten SEPA-Basislastschrift
- „Löschauftrag“ ermöglicht die Löschung einer beim Institut bereits vorliegenden SEPA-Basislastschrift (bitte beachten Sie hier die vom Institut geforderte mind. Vorlaufzeit)
- „Import“ ermöglicht den Import von SEPA-Basislastschriften z. B. aus einer anderen Anwendung
- „Drucken“ ermöglicht den Ausdruck der Liste der SEPA-Basislastschriften
- „Einstellungen“ (Symbol mit dem Zahnrad) ermöglicht die Konfiguration der angezeigten Spalten



Auf der Karteikarte „**Sammelaufträge**“ werden Ihnen die erstellten bzw. bereits versendeten SEPA-Sammellastschriften angezeigt.

Über den Button „**Import**“ können Sie SEPA-Basis-Sammellastschriften in StarMoney importieren.



Über die Karteikarte „**Vorlagen**“ erhalten Sie eine Übersicht über die selbst erstellten SEPA-Basislastschrift-Vorlagen. Per Doppelklick können Sie diese bearbeiten und anschließend über den Ausgangskorb versenden.

Copyright und Warenzeichen

Alle in diesem Dokument zusätzlich verwendeten Programmnamen und Bezeichnungen sind u. U. ebenfalls eingetragene Warenzeichen der Herstellerfirmen und dürfen nicht gewerblich oder in sonstiger Weise verwendet werden.

Irrtümer vorbehalten.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder juristische Verantwortlichkeit noch irgendeine Haftung übernehmen.